

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации  
МО р.п.Первомайский

И. И. Шепелева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 год

Отчёт

работы отдела по финансово-экономическим вопросам администрации МО р.п.  
Первомайский за 2020 год.

№ пп	Наименование проводимых мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<b>Отдел экономики и финансов</b>				
1	Осуществление работы с документами, поступающими в отдел, в соответствии с резолюцией главы администрации	Ежедневно	Абрамова Т.В.	Вып.
2	Сотрудничество со структурными подразделениями администрации МО р.п. Первомайский (сбор, обработка, анализ информации)	Ежедневно	Абрамова Т.В.	Вып.
3	Подведение итогов котировок, конкурсов, аукционов на право заключения муниципального контракта	В течение года	Ракову Е.В.	Вып.
4	Подготовка и сдача отчетности по форме 14 МО р.п.Первомайский	До 10 числа ежеквартально	Абрамова Т.В.	Вып.
5	Совместно с главой администрации МО р.п.Первомайский, распределение поступающих доходов по кодам экономических статей, согласно смет расходов бюджетополучателей	ежедневно	Абрамова Т.В.	Вып.
6	Отчет о кредиторской задолженности	ежемесячно	Абрамова Т.В.	Вып.
7	Справка к отчету о кредиторской задолженности	ежемесячно	Ракова Е.В.	Вып.
8	Отчет о целевом использовании средств на капитальный ремонт жилищного фонда	ежемесячно	Абрамова Т.В.	Вып.
9	Отчет о перечислении субвенций	ежемесячно	Ракова Е.В.	Вып.
10	Отчет о выделении средств для подготовки объектов ЖКХ к зиме	ежемесячно	Ракова Е.В.	Вып.
11	Предоставление отчета о расходовании средств резервного фонда МО р.п.Первомайский Собранию депутатов	ежемесячно	Ракова Е.В.	Вып.
12	Уточнение бюджета МО р.п. Первомайский на 2020 год Решением Собрания депутатов МО р.п.Первомайский	По мере измен. бюджета	Абрамова Т.В.	Вып.

13	Составление бюджетной росписи на 2020 год	В течение года	Ракова Е.В.	Вып.
14	Составление и предоставление отчета об исполнении бюджета МО р.п.Первомайский.	ежемесячно	Ракова Е.В.	Вып.
	<b>Бухгалтер</b>			
16	Составление месячных и квартальных отчетов и балансов	ежемесячно и ежеквартально	Семёнова И.А.	Вып.
17	Составление годового бухгалтерского отчета, баланса и приложения к ним.		-«-	Вып.
18	Ведение бухгалтерских учетных регистров (главная книга, журналы-ордера, разработочные таблицы)	В течение года	-«-	Вып.
19	Ведение карточек-справок по начислению зарплаты	В течение года	-«-	Вып.
20	Ведение журнала операций №6 «Расчеты по оплате труда»	В течение года	-«-	Вып.
21	Ведение книг, журналов и карточек учета: - основных средств (зданий, сооружений) - расчетов с организациями - хозяйственного имущества - сумм доходов и подоходных налогов работников	В течение года	Семёнова И.А.	Вып.
22	Проведение инвентаризации	Январь	-«-	Вып.
23	Подготовка отчетов по налогам: - годового  -квартального  -месячного	ежеквартально  ежемесячно	-«-	Вып.
24	Сведения о направлении средств на заработную плату с начислениями		-«-	Вып.
25	Подготовка отчетов в отделение статистики		-«-	Вып.

Начальник отдела  
по финансово-экономическим вопросам



Т.В. Абрамова